

SECRETO

REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

1. Infeante

EJEMPLAR Nº 123 / HOJA Nº 1-1  
RR.EE. (DIPROCO)SEC. Nº 4091/21

(1) *Carlo a conocer en su  
muy habitual día viernes  
máximo -*

OBJ.: Remitir instrucciones de  
Seguridad, para Misiones  
Diplomáticas.

(2) *continua con Consulado -  
generalmente en manifes-  
taciones con cerca Consula-  
do -*

REF.: Circ. SEC. Nº 4091/1 de  
23.ENE.984.

*AGH*

SANTIAGO, 22 JUN. 1984

C I R C U L A R

1. Como complemento a las instrucciones  
contenidas en la "Cartilla de Seguridad" de esta Secretaria  
de Estado, remitida a US. por la Circular de referen-  
cia, adjunto tengo el agrado de enviar un "Listado de Re-  
comendaciones y Control", en los casos de manifestaciones  
políticas adversas realizadas frente a Representaciones  
Diplomáticas de Chile en el exterior y ante toma u ocupa-  
ción de los locales de éstas, el cual deberá ser incorpora-  
do, como anexo Nº 4, a la Cartilla de Seguridad ya seña-  
lada.

2. Sobre el particular, es del caso rei-  
terar a US. que toda Representación Diplomática de Chile  
en el exterior, deberá contar con una adecuada planifica-  
ción de seguridad, elaborando los planes operativos dis-  
puestos mediante la "Cartilla de Seguridad" de este Minis-  
terio, como una forma de prevenir y/o evitar alguna acción  
de tipo extremista.

3. Por otra parte, en cada oportunidad  
en que se perpetren acciones en contra del personal y/o  
familia o de locales y bienes, los Jefes de Misiones dis-  
pondrán se informe en el más breve plazo al Subsecretario,  
con copia informativa a DIPROCO, por la vía más expedita  
que se disponga, ampliando posteriormente dichos anteceden-  
tes por valija, aportando el máximo de datos, como ser: in-  
dividualización de personas y grupos, objetivo perseguido  
y/o logrado y otros que se consideren de interés.

Saluda a US.,



*Sergio Covarrubias Sanhueza*

SERGIO COVARRUBIAS SANHUEZA  
Teniente General  
Viceministro de Relaciones Exteriores

JOJ/amv  
DISTRIBUCION:  
PLAN "H"

*Handwritten notes and signatures on the left margin, including 'AS', 'A', 'JUN', 'MWA', 'N6', 'MF', 'JPS', 'MPS', and a large signature.*

EJEMPLAR Nº 123 / HOJA Nº 1/6  
ANEXO Nº 4

LISTA DE RECOMENDACIONES Y CONTROL PARA  
JEFES DE REPRESENTACIONES DIPLOMATICAS  
DE CHILE EN EL EXTERIOR

La presente Lista de Recomendaciones y de Control se ha confeccionado como una ayuda memoria para los Jefes de Misión o Cónsules que puedan verse enfrentados a alguna de las siguientes situaciones:

I. REALIZACIONES DE MANIFESTACIONES POLITICAS ADVERSAS  
FRENTE A LOCALES DE MISIONES DIPLOMATICAS

A. Consideraciones:

1. Como forma de protesta ante el Gobierno de Chile, en varios países se han estado desarrollando manifestaciones ante los locales de las respectivas Misiones Diplomáticas de nuestro país.
2. Generalmente, estas manifestaciones se han venido realizando en fechas aniversario significativas para el marxismo, en apoyo de determinados planteamientos políticos y, últimamente, apoyando las llamadas protestas pacíficas efectuadas en Chile.
3. Por lo expuesto precedentemente, no resulta difícil estar informado sobre la probable fecha de realización de este tipo de acto frente a la Sede de la Misión.

B. Recomendaciones:

1. Si el hecho es conocido con la suficiente antelación, informar al M.RR.EE.



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

SECRETO

EJEMPLAR Nº 1231 HOJA Nº 2/61  
ANEXO Nº 4.

II. OCUPACIÓN

2. Comunicación y coordinación oportuna con las fuerzas policiales locales (o su equivalente), a objeto de solicitar el resguardo correspondiente.
3. Disponer el retiro de vehículos particulares y fiscales frente a la Misión.
4. Cierre de todos los accesos a la Sede.
5. Cierre de ventanas y persianas de oficinas y dependencias que den a la calle.
6. Designar personal para que en forma discreta, desde el interior, observe el desarrollo de la manifestación.
7. Designar personal para control especial de los puntos más vulnerables de la Sede.
8. Que toda documentación sensible se encuentre guardada en la caja de seguridad. No dejar al alcance de extraños documentos que pueden afectar el normal desenvolvimiento de la Misión, en un momento dado.
9. Evitar provocar a los manifestantes a objeto de no tornarlos agresivos.
10. Si se decide recibir a delegados o representantes de los manifestantes, tomar el máximo de precauciones y debidas medidas de seguridad, a fin de evitar que la manifestación derive en toma u ocupación de la Misión.
11. En caso de que por parte de los manifestantes se desee entregar algún documento, recibirlo de quien los represente, exigiendo su nombre y firma.
12. Si se produce algún daño a la propiedad, plantearle al más caracterizado que se le hará responsable de los deterioros.
13. Tratar de individualizar el máximo de participantes en la manifestación, para informar posteriormente al Ministerio.
14. Informar al Ministerio el detalle de los hechos ocurridos, de los daños causados y otros antecedentes de interés.

II. OCUPACION O TOMA DE LA MISION DIPLOMATICA

Es necesario establecer que podría tratarse de una "toma" de tipo PASIVO o de una de tipo VIOLENTO.

A. De tipo PASIVO:

1. Consideraciones:

1.1. Se realizaría en horas de atención de público, por personas de ambos sexos, sin armas, con la intención de llamar la atención y producir propaganda mediante la colocación de lienzos y rayado de murallas.

1.2. De acuerdo a los fines perseguidos y su espíritu pacífico su permanencia en la Misión sería por un lapso no muy prolongado.

2. Medidas preventivas:

2.1. Permanente búsqueda de antecedentes e información por parte de los funcionarios de la Misión que permitan presumir una eventual ocupación o toma del local de la Sede Diplomática.

2.2. Permanente control sobre visitas que acudan a la Misión. Normalmente una afluencia desacomodada de personas, de medios informativos, etc., dará una pauta de algún acontecimiento en gestación, considerando la propaganda y notoriedad que se desea lograr con un necho de esta naturaleza.

2.3. En horarios de atención de la Misión, que la puerta de acceso se encuentre siempre cerrada. Solamente se abrirá cuando la persona

que solicite ser atendida haya sido plenamente identificada, condición previa para permitir su ingreso a la Sede.



REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

SECRETO

EJEMPLAR Nº 123 / HOJA Nº 4/6 /  
ANEXO Nº 4.

- 2.4. Disponer que en la atención de público siem  
pre éste sea inferior en cantidad a quienes  
los atienden.
- 2.5. Efectuar rondas periódicas por la Sala de  
Recepción o de atención de público, con el  
objeto de mantener en todo momento un dis-  
creto control de las perso<sup>na</sup>s que se encuen  
tran en ésta.
- 2.6. Con el objeto de controlar las vías de ac-  
ceso a la Misión, instalar sistemas de vigi-  
lancia por circuito cerrado de T.V., o bien  
colocar portero vide para identificación  
de visitantes.
- 2.7. Instalación de un sistema efectivo de alar-  
ma conectada directamente a la Policía Lo-  
cal u Organismo equivalente, a objeto de  
obtener una reacción en el mínimo de tiempo  
por parte de éste.
3. Recomendaciones:
  - 3.1. Mantenga una actitud serena y firme.
  - 3.2. Maneje la situación en forma inteligente y  
responsable.
  - 3.3. Disponga el aviso o alarma a la Policía y Or-  
ganismo de Seguridad local.
  - 3.4. Disponga el cierre de las vías de acceso de i  
la Sede, que aún esten expeditas y alerte al  
personal de la Misión que no se haya percata  
do de la ocupación.
  - 3.5. Que toda la documentación sensible se encuen  
tre guardada en cajas de seguridad, debida -  
mente protegida del acceso de extraños.
  - 3.6. En lo posible, evitar toda actitud de violen  
cia o fuerza que altere la pasividad de los  
ocupantes.

- 3.7. Si es posible, que los funcionarios de la Em hajada cierren el máximo de dependencias, con llave, y se reúnan en aquella que ofrece mayor seguridad.
- 3.8. Trate que los ocupantes se mantengan en una sola dependencia, así será más fácil su manejo.
- 3.9. Para ganar tiempo dialogue con los ocupantes, sugiera la entrega de algún documento con sus planteamientos, en forma responsable, con firma e identificación.
- 3.10. Si es el caso, otorgar las facilidades para la confección del citado documento.
- 3.11. Tratar de persuadir a los ocupantes de lo inútil de su acción, a objeto de lograr ha gan abandono pasivo de la Misión Diplomática.
- 3.12. En caso de que no se produzca el abandono voluntario del local por parte de los ocupantes, autorizar el ingreso de la Policía local a fin de que proceda al desalojo de éstos.

8. De tipo VIOLENTO:

1. Consideraciones:

- 1.1. En una ocupación o toma de este tipo, los subversivos actuarían por sorpresa, principalmente en horas de atención de público, aprovechando la facilidad de acceso que otorga esta situación.
- 1.2. Este tipo de acción sería, además de sorprendente, rápida y violenta, no descartándose el empleo de las armas por parte de los ocupantes con el objeto de copar la Misión.



SECRET

REPUBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

EJEMPLAR Nº 123 / HOJA Nº 6/6  
ANEXO Nº 4.

1.3. Una ocupación de estas características podría tener como objetivo los siguientes:

- Tomar como rehén, a algún funcionario diplomático.
- Obtención de documentos e información de utilidad a sus fines.
- Causar daños y destrozos en los bienes muebles.
- Producir propaganda mediante rayado de murallas, muebles, etc., y colocación de lienzos con consignas contrarias a nuestro Gobierno.

2. Medidas Preventivas:

Son válidas las consideradas para una toma de tipo "PASIVO".

3. Recomendaciones:

Fuera de las señaladas para el tipo "PASIVO", las siguientes:

- 3.1. Evite el pánico entre el personal de la Misión.
- 3.2. Maneje la situación con serena actitud y conforme a su desarrollo y evolución.
- 3.3. El personal de la Misión no deberá exponerse en forma innecesaria realizando alguna acción que violenta a los ocupantes.
- 3.4. No tratar de escapar, a no ser que se tenga la plena seguridad de obtener completo éxito en dicha acción.

#####